



सरकारी गजट, उत्तराखण्ड

उत्तराखण्ड सरकार द्वारा प्रकाशित

रुड़की

खण्ड-11] रुड़की, शनिवार, दिनांक 17 अप्रैल, 2010 ई0 (चैत्र 27, 1932 शक सम्वत्) [संख्या-16

विषय-सूची

प्रत्येक भाग के पृष्ठ अलग-अलग दिये गए हैं, जिससे उनके अलग-अलग खण्ड बन सकें

विषय	पृष्ठ संख्या	वार्षिक चन्दा
		रु0
सम्पूर्ण गजट का मूल्य	...	3075
भाग 1-विज्ञप्ति-अवकाश, नियुक्ति, स्थान-नियुक्ति, स्थानान्तरण, अधिकार और दूसरे वैयक्तिक नोटिस
भाग 1-क-नियम, कार्य-विधियां, आज्ञाएं, विज्ञप्तियां इत्यादि जिनको उत्तराखण्ड के राज्यपाल महोदय, विभिन्न विभागों के अध्यक्ष तथा राजस्व परिषद् ने जारी किया	103-105	1500
भाग 2-आज्ञाएं, विज्ञप्तियां, नियम और नियम विधान, जिनको केन्द्रीय सरकार और अन्य राज्यों की सरकारों ने जारी किया, हाई कोर्ट की विज्ञप्तियां, भारत सरकार के गजट और दूसरे राज्यों के गजटों के उद्धरण	65	1500
भाग 3-स्वायत्त शासन विभाग का क्रोड-पत्र, नगर प्रशासन, नोटीफाइड एरिया, टाउन एरिया एवं निर्वाचन (स्थानीय निकाय) तथा पंचायतीराज आदि के निदेश जिन्हें विभिन्न आयुक्तों अथवा जिलाधिकारियों ने जारी किया	...	975
भाग 4-निदेशक, शिक्षा विभाग, उत्तराखण्ड	...	975
भाग 5-एकाउन्टेन्ट जनरल, उत्तराखण्ड	...	975
भाग 6-बिल, जो भारतीय संसद में प्रस्तुत किए गए या प्रस्तुत किए जाने से पहले प्रकाशित किए गए तथा सिलेक्ट कमेटियों की रिपोर्ट	...	975
भाग 7-इलेक्शन कमीशन ऑफ इण्डिया की अनुविहित तथा अन्य निर्वाचन सम्बन्धी विज्ञप्तियां	...	975
भाग 8-सूचना एवं अन्य वैयक्तिक विज्ञापन आदि	47-69	975
स्टोर्स पर्वेज-स्टोर्स पर्वेज विभाग का क्रोड-पत्र आदि	...	1425

भाग 1

विज्ञप्ति-अवकाश, नियुक्ति, स्थान-नियुक्ति, स्थानान्तरण, अधिकार और दूसरे वैयक्तिक नोटिस

गृह विभाग

अधिसूचना

09 मार्च, 2010 ई0

संख्या 405/XX(2)/232/सुरक्षा/2009-जनपदों में सामान्य प्रशासनिक व्यवस्थाओं के अन्तर्गत नियंत्रित न हो सकने वाली असामान्य स्थितियों का सामना करने तथा त्वरित व प्रभावी प्रतिवाद सुनिश्चित कर नियंत्रण पाने हेतु उत्तराखण्ड राज्य के प्रत्येक जनपद में निम्नवत् संकट प्रबन्धन समूह गठित किया जाता है :-

1. जिलाधिकारी	अध्यक्ष।
2. वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक/पुलिस अधीक्षक	सदस्य।
3. मुख्य विकास अधिकारी	सदस्य।
4. मुख्य चिकित्सा अधिकारी	सदस्य।
5. जिला पूर्ति अधिकारी	सदस्य।
6. अधिशासी अभियन्ता (लो0नि0वि0)	सदस्य।
7. अधिशासी अभियन्ता (सिंवाई)	सदस्य।
8. परिवहन विभाग के जनपद में नियत प्रभारी अधिकारी	सदस्य।
9. प्रभारी अधिकारी, आपदा प्रबन्धन/अपर जिला मजिस्ट्रेट	सदस्य सचिव।
10. प्रभारी अधिकारी, केन्द्रीय सैन्य बल/अर्द्ध सैनिक बल	सदस्य।
11. मुख्य अग्निशमन अधिकारी	सदस्य।
12. प्रभागीय वनाधिकारी	सदस्य।

जनपद स्तरीय संकट प्रबन्धन समूह के दायित्व :

1-अपने-अपने जनपदों के लिये संकट प्रबन्धन योजनायें एक माह के भीतर तैयार करना और उन्हें कार्यान्वित करना।

2-राज्य स्तरीय संकट प्रबन्धन समूह को अपेक्षित सहयोग प्रदान करना।

3-सदस्य सचिव, उपरोक्त उद्देश्यों की पूर्ति उक्त समूह के माध्यम से सुनिश्चित करायेंगे।

अनूप वधावन,
प्रमुख सचिव।

वित्त अनुभाग-9

अधिसूचना

06 अप्रैल, 2010 ई0

संख्या 276/XXVII(9)/2010/स्टाम्प-61/2008-राज्यपन्ना, भारतीय स्टाम्प अधिनियम, 1899 (केन्द्रीय अधिनियम संख्या 2, वर्ष 1899) की धारा 9 की उपधारा (1) के खण्ड (क) द्वारा प्रदत्त शक्ति का प्रयोग करके इस अधिसूचना के गजट में प्रकाशित होने की तारीख से सभी स्थावर सम्पत्तियों के अन्तरण पर प्रभार्य स्टाम्प शुल्क की दर सात प्रतिशत से घटाकर छः प्रतिशत किये जाने की सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं।

आज्ञा से,

आलोक कुमार जैन,
प्रमुख सचिव।

In pursuance of the provisions of Clause (3) of Article 348 of the Constitution of India, the Governor is pleased to order the publication of the following English translation of notification **no. 276/XXVII(9)/2010/Stamp-61/2008**, Dehradun, dated April 06, 2010 for general information :

NOTIFICATION

April 06, 2010

No. 276/XXVII(9)/2010/Stamp-61/2008--In exercise of the powers conferred by clause (a) of sub-section(1) of section 9 of the Indian Stamp Act, 1899 (Central Act No. 2 of 1899), the Governor is pleased to permit the reduction from seven percent to six percent levied stamp fee on transfer of all immovable properties from the date of publication of this Notification in the official Gazette.

By Order,

ALOK KUMAR JAIN,
Principal Secretary.

रुड़की

कम्प्यूटर/रीजियो 16 हिन्दी गजट/215-भाग 1-2010 (कम्प्यूटर/रीजियो)। तिथि-10

विषय-सूची

प्रत्येक भाग के पूरा अलग-अलग विषय हैं, जिसमें सबसे पहले अलग-अलग खम्भे का पूरा

विषय	पूरा पृष्ठ	विषय-सूची
कम्प्यूटर/रीजियो 16 हिन्दी गजट/215-भाग 1-2010 (कम्प्यूटर/रीजियो)।	10	
भाग 1-विदेशी-अवकाश, विदेशी, स्थान-विदेशी, अमान्यता, अविचार और दूसरी वैधानिक नोटिस	1075	
भाग 2-विदेशी, अमान्यता, अविचार, विदेशी, अमान्यता, अविचार और दूसरी वैधानिक नोटिस	1075	
भाग 3-विदेशी, अमान्यता, अविचार, विदेशी, अमान्यता, अविचार और दूसरी वैधानिक नोटिस	1075	
भाग 4-विदेशी, अमान्यता, अविचार, विदेशी, अमान्यता, अविचार और दूसरी वैधानिक नोटिस	1075	
भाग 5-विदेशी, अमान्यता, अविचार, विदेशी, अमान्यता, अविचार और दूसरी वैधानिक नोटिस	1075	
भाग 6-विदेशी, अमान्यता, अविचार, विदेशी, अमान्यता, अविचार और दूसरी वैधानिक नोटिस	1075	
भाग 7-विदेशी, अमान्यता, अविचार, विदेशी, अमान्यता, अविचार और दूसरी वैधानिक नोटिस	1075	
भाग 8-विदेशी, अमान्यता, अविचार, विदेशी, अमान्यता, अविचार और दूसरी वैधानिक नोटिस	1075	
भाग 9-विदेशी, अमान्यता, अविचार, विदेशी, अमान्यता, अविचार और दूसरी वैधानिक नोटिस	1075	
भाग 10-विदेशी, अमान्यता, अविचार, विदेशी, अमान्यता, अविचार और दूसरी वैधानिक नोटिस	1075	
भाग 11-विदेशी, अमान्यता, अविचार, विदेशी, अमान्यता, अविचार और दूसरी वैधानिक नोटिस	1075	
भाग 12-विदेशी, अमान्यता, अविचार, विदेशी, अमान्यता, अविचार और दूसरी वैधानिक नोटिस	1075	
भाग 13-विदेशी, अमान्यता, अविचार, विदेशी, अमान्यता, अविचार और दूसरी वैधानिक नोटिस	1075	
भाग 14-विदेशी, अमान्यता, अविचार, विदेशी, अमान्यता, अविचार और दूसरी वैधानिक नोटिस	1075	
भाग 15-विदेशी, अमान्यता, अविचार, विदेशी, अमान्यता, अविचार और दूसरी वैधानिक नोटिस	1075	
भाग 16-विदेशी, अमान्यता, अविचार, विदेशी, अमान्यता, अविचार और दूसरी वैधानिक नोटिस	1075	
भाग 17-विदेशी, अमान्यता, अविचार, विदेशी, अमान्यता, अविचार और दूसरी वैधानिक नोटिस	1075	
भाग 18-विदेशी, अमान्यता, अविचार, विदेशी, अमान्यता, अविचार और दूसरी वैधानिक नोटिस	1075	
भाग 19-विदेशी, अमान्यता, अविचार, विदेशी, अमान्यता, अविचार और दूसरी वैधानिक नोटिस	1075	
भाग 20-विदेशी, अमान्यता, अविचार, विदेशी, अमान्यता, अविचार और दूसरी वैधानिक नोटिस	1075	

पी0एस0यू0 (आर0ई0) 16 हिन्दी गजट/215-भाग 1-2010 (कम्प्यूटर/रीजियो)।

मुद्रक एवम् प्रकाशक-संयुक्त निदेशक, राजकीय मुद्रणालय, उत्तराखण्ड, रुड़की।



सरकारी गजट, उत्तराखण्ड

उत्तराखण्ड सरकार द्वारा प्रकाशित

रुड़की, शनिवार, दिनांक 17 अप्रैल, 2010 ई0 (चैत्र 27, 1932 शक सम्वत्)

भाग 1-क

नियम, कार्य-विधियां, आज्ञाएं, विज्ञप्तियां इत्यादि जिनको उत्तराखण्ड के राज्यपाल महोदय, विभिन्न विभागों के अध्यक्ष तथा राजस्व परिषद् ने जारी किया

HIGH COURT OF UTTARAKHAND, NAINITAL

NOTIFICATION

March 29, 2010

No. 243/UHC/Admin.A/2010--Sri Umesh Chandra Dhyani, Director, Uttarakhand Judicial And Legal Academy, Bhowali, Distt. Nainital, is transferred and posted as District & Sessions Judge, Dehradun, vice Smt. Indira Ashish.

March 29, 2010

No. 244/UHC/Admin.A/2010--Sri Ram Dutt Paliwal, Secretary (Law)-cum-L.R., Government of Uttarakhand, Dehradun is transferred and posted as Director, Uttarakhand Judicial And Legal Academy, Bhowali, Distt. Nainital, vice Sri Umesh Chandra Dhyani.

March 29, 2010

No. 245/UHC/Admin.A/2010--Sri Vivek Bharti, Addl. District & Sessions Judge, Roorkee, Distt. Hardwar, is transferred and posted as Addl. District & Sessions Judge/1st F.T.C., Haldwani, Distt. Nainital, vice Sri Ashish Naithani.

March 29, 2010

No. 246/UHC/Admin.A/2010--Sri Ashish Naithani, Addl. District & Sessions Judge/1st F.T.C., Haldwani, Distt. Nainital, is transferred and posted as Addl. District & Sessions Judge/1st F.T.C., Udham Singh Nagar, vice Sri Chandi Prasad Bijalwan.

March 29, 2010

No. 247/UHC/Admin.A/2010--Sri Chandi Prasad Bijalwan, Addl. District & Sessions Judge/1st F.T.C., Udham Singh Nagar, is transferred and posted as Addl. District & Sessions Judge, Roorkee, Distt. Hardwar, vice Sri Vivek Bharti.

March 29, 2010

No. 248/UHC/Admin.A/2010--Sri Hira Singh Bonal, Addl. Secretary (Law)/Addl. L.R., Government of Uttarakhand, Dehradun, is transferred and posted as Addl. District & Sessions Judge/1st F.T.C., Kashipur, Distt. Udham Singh Nagar, in the vacant Court.

By Order of the Court,

Sd/-

RAVINDRA MAITHANI,

Registrar General.

पी0एस0यू0 (आर0ई0) 16 हिन्दी गजट/215-भाग 1-क-2010 (कम्प्यूटर/रीजियो)।

मुद्रक एवम् प्रकाशक-संयुक्त निदेशक, राजकीय मुद्रणालय, उत्तराखण्ड, रुड़की।



सरकारी गजट, उत्तराखण्ड

उत्तराखण्ड सरकार द्वारा प्रकाशित

रुड़की, शनिवार, दिनांक 17 अप्रैल, 2010 ई0 (चैत्र 27, 1932 शक सम्वत्)

भाग 8

सूचना एवं अन्य वैयक्तिक विज्ञापन आदि

कार्यालय, नगर पालिका परिषद्, अल्मोड़ा

01 सितम्बर, 2009 ई0

पत्रांक 628/30-1(2009-2010)-नगर पालिका परिषद्, अल्मोड़ा, जिला अल्मोड़ा ने अपनी सीमा के भीतर अचल सम्पत्ति के दाखिल खारिज करने आदि के विनियमित व नियंत्रित करने हेतु उ0प्र0 नगर पालिका अधिनियम, 1916 की धारा 298(2)(जे0)(डी) के अन्तर्गत निम्नलिखित उपविधियां बनाई गई हैं, जो उक्त अधिनियम की धारा 301(2) के प्रयोजनार्थ प्रकाशित की जाती हैं :-

उपविधियां

1-संक्षिप्त नाम व प्रसार-

- (1) यह उपविधियां दाखिल खारिज उपविधियां नगर पालिका परिषद्, अल्मोड़ा, जिला अल्मोड़ा कहलायेंगी।
- (2) यह उपविधियां नगर पालिका परिषद्, अल्मोड़ा, जिला अल्मोड़ा की सम्पूर्ण सीमा में लागू होंगी।
- (3) यह उपविधियां उत्तराखण्ड गजट में प्रकाशन के दिनांक से लागू होंगी।

2-परिभाषाएं-

- (1) दाखिल खारिज का तात्पर्य नगर पालिका परिषद्, अल्मोड़ा के अन्दर किसी नागरिक की अचल सम्पत्ति के सम्बन्ध में नगर पालिका अभिलेखों में आधार पर निरस्त कराकर सही स्वामी का नाम अंकित कराना।
- (2) नगर पालिका परिषद् सीमा से तात्पर्य नगर पालिका परिषद्, अल्मोड़ा की सीमा से है जो वर्तमान में है अथवा भविष्य में निर्धारित होगी।

- (3) नगर पालिका परिषद्, अल्मोड़ा से तात्पर्य नगर पालिका परिषद्, अल्मोड़ा से है।
- (4) अधिशासी अधिकारी से तात्पर्य अधिशासी अधिकारी, नगर पालिका परिषद्, अल्मोड़ा से है।
- (5) अध्यक्ष से तात्पर्य अध्यक्ष, नगर पालिका परिषद्, अल्मोड़ा से है।
- (6) अभिलेखों से तात्पर्य नगर पालिका परिषद्, अल्मोड़ा की कर निर्धारण सूची एवं मांग और वसूली रजिस्टर से है।

3-नगर पालिका सीमा के अन्दर स्थित अचल सम्पत्ति के प्रत्येक उक्त अध्यासी का जो उत्तराधिकारी पंजीकृत विक्रय पत्र पंजीकृत इकरारनामा, पंजीकृत दानपत्र व अन्य प्रकार से अधिकृत कानूनी आधार पर अचल सम्पत्ति को जो उसके अध्यासन से है। स्वामी है, या अपने आपको स्वामी समझता है तो ऐसी स्थिति के उत्पन्न होने के दिनांक से 30 दिन के अन्दर यह कर्तव्य होगा कि वह इन उपविधियों के अन्तर्गत उक्त सम्पत्ति के सम्बन्ध में दाखिल खारिज की कार्यवाही हेतु प्रार्थना-पत्र अधिशासी अधिकारी के समक्ष प्रस्तुत करेगा।

4-उपरोक्त धारा 3 के अन्तर्गत प्रस्तुत किये जाने वाले प्रार्थना-पत्र के साथ प्रार्थी को नगर पालिका परिषद् के समस्त बकाया करों एवं अन्य बकाया, यदि कोई हो, का सम्पूर्ण अदायगी पर प्रमाण-पत्र एवं दाखिल खारिज हेतु निर्धारित शुल्क जिसका विवरण धारा 17 के अन्तर्गत अनुसूची में दिया गया है, के अनुसार दाखिल खारिज शुल्क के रूप में अदा कर रसीद प्रस्तुत करनी होगी। ऐसा न करने पर अधिशासी अधिकारी द्वारा उसका प्रार्थना-पत्र अस्वीकृत कर दिया जायेगा।

5-दाखिल खारिज हेतु भुगतान किया जाना वाला शुल्क नगर पालिका परिषद्, अल्मोड़ा के कर समाहरण विभाग के अधिकृत कर्मचारियों द्वारा प्राप्त किया जायेगा एवं दाखिल खारिज की कार्यवाही हेतु प्रत्येक प्रार्थना-पत्र के लिए पृथक भुगतान किया जायेगा। एक बार जमा किया गया शुल्क किसी भी स्थिति में वापस नहीं होगा।

6-दाखिल खारिज हेतु प्रार्थना-पत्रों में निम्न विवरण अनिवार्य रूप से दिया जायेगा :-

- (1) अचल सम्पत्ति की संख्या।
- (2) नगर पालिका परिषद्, अल्मोड़ा के अभिलेखों में अंकित वर्तमान प्रविष्टि का विवरण।
- (3) मार्ग एवं मुहल्ले का नाम जिसमें अचल सम्पत्ति स्थित हो।
- (4) उत्तराधिकार, पंजीकृत विक्रय-पत्र, पंजीकृत इकरारनामा, पंजीकृत दानपत्र या अन्य प्रकार से अधिकृत कानूनी आधार का लिखित साक्ष्य।
- (5) उन व्यक्तियों के नाम जिनको प्रार्थी अपने पक्ष में गवाह के रूप में प्रस्तुत करना चाहता है।

7-प्रार्थना-पत्र नगर पालिका परिषद् कार्यालय में प्राप्त होने पर जांच हेतु किसी कर्मचारी को आदेशित किया जायेगा जो अपनी जांच आख्या एक सप्ताह अन्दर देंगे।

8-जांच रिपोर्ट आने पर पत्रावली अधिशासी अधिकारी के समक्ष प्रस्तुत की जायेगी जो प्रश्नगत अचल सम्पत्ति के दाखिल खारिज की कार्यवाही की सूचना देने की दृष्टि से एक इशतहार प्रार्थी के व्यय पर जारी करेंगे जो तीन दिन की अवधि का होगा।

9-इशतहार जारी होने के 30 दिन के अन्दर अचल सम्पत्ति के लिए दाखिल खारिज हेतु प्रस्तुत किये गये प्रार्थना-पत्र के सम्बन्ध में किसी को यदि कोई आपत्ति हो तो वह इशतहार में दी गई अवधि में ही अपनी लिखित आपत्ति साक्ष्य सहित कार्यालय, नगर पालिका परिषद् में प्रस्तुत करेंगे।

10-आपत्तिकर्ता को भी आपत्ति के साथ पालिका के बकाया करों अथवा अन्य बकायों की सम्पूर्ण अदायगी का प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करना होगा। आपत्तिकर्ता को अपनी आपत्ति के साथ धारा 17 में अंकित अनुसूची में निर्धारित शुल्क जमा करना होगा, जो वापिस नहीं होगा। नगर पालिका कोष में आपत्ति शुल्क के रूप में जमा कर आपत्ति के साथ रसीद संलग्न करनी होगी। और यदि दाखिल खारिज की स्वीकृति आपत्तिकर्ता के पक्ष में हो जाती है, उसके बाद ही उसके पक्ष में की गई स्वीकृति अमल दरामद होगा।

11-यदि आपत्तिकर्ता की आपत्ति निरस्त कर दी जाती है तो आपत्तिकर्ता द्वारा आपत्ति के साथ जमा किया गया शुल्क वापस नहीं होगा।

12-दाखिल खारिज की कार्यवाही के दौरान समस्त लिखित साक्ष्यों एवं गवाहों को अध्यक्ष के समक्ष प्रस्तुत होना होगा, उनके उपलब्ध न रहने पर अधिशासी अधिकारी के समक्ष प्रस्तुत होंगे।

13-समस्त औपचारिकायें पूर्ण होने पर दाखिल खारिज की पत्रावली अध्यक्ष के समक्ष प्रस्तुत की जायेगी, जिस पर अध्यक्ष अपनी स्वीकृति अथवा अस्वीकृति, जैसी भी स्थिति हो, प्रदान करेगा।

14-अध्यक्ष द्वारा प्रदान की गई उपरोक्त स्वीकृति अथवा अस्वीकृति की सूचना सम्बन्धित पक्ष को लिखित रूप से भेजी जावेगी।

15-दाखिल खारिज की कार्यवाही के दौरान यदि कोई पक्ष कार्यवाही के विरुद्ध दीवानी न्यायालय की निषेधाज्ञा प्रस्तुत करता है तो दाखिल खारिज की कार्यवाही सम्बन्धित दीवानी न्यायालय के अग्रिम आदेशों तक रोक दी जायेगी।

16-दाखिल खारिज की स्वीकृति सम्बन्धी आदेश अध्यक्ष द्वारा पारित कर दिये जाने के बाद भी यदि किसी पक्ष के दावे पर दीवानी न्यायालय का कोई निर्णय किसी पक्ष को प्राप्त होता है तो सम्बन्धित पक्ष द्वारा विधिवत प्रार्थना-पत्र देने पर पालिका अभिलेखों में तदनुसार संशोधन कर दिया जायेगा।

17-दाखिल खारिज हेतु प्रस्तुत किये जाने वाले प्रार्थना-पत्र के लिये निम्नलिखित अनुसूची में निर्धारित शुल्क लिया जायेगा :-

अनुसूची शुल्क

दाखिल खारिज हेतु प्रार्थना-पत्र के साथ शुल्क 750 रु0 जमा करना होगा जिस पर इशतहार की धनराशि भी शामिल है।

मुक्ति

18-निम्नलिखित मामले दाखिल खारिज शुल्क से मुक्त रहेंगे :-

(1) नगर पालिका कर्मचारी अपने हक में जो दाखिल खारिज सम्बन्धी प्रार्थना-पत्र देंगे, दाखिल खारिज शुल्क से तभी मुक्त रहेंगे जबकि वे उक्त सम्पत्ति में स्वयं निवास करते हैं।

(2) नगर पालिका परिषद् सम्पत्ति भी शुल्क मुक्त रहेगी।

(3) धार्मिक अचल सम्पत्ति भी दाखिल खारिज से मुक्त रहेंगे किन्तु धार्मिक सम्पत्ति के उन भागों जो किराये पर उठाये गये हैं, पर दाखिल खारिज शुल्क लिया जायेगा।

दण्ड

नगर पालिका परिषद्, अधिनियम, 1916 की धारा 299(1) के अधिकारों का प्रयोग कर निर्देश दिया जाता है कि उपरोक्त उपविधियों का उल्लंघन करने वाला आर्थिक दण्ड से दण्डित होगा, जो एक हजार रुपये तक होगा और यदि ऐसा उल्लंघन जारी रहे तो अतिरिक्त अर्थदण्ड से दण्डनीय होगा जो पचास रु० प्रतिदिन होगा।

01 सितम्बर, 2009 ई०

पत्रांक 629/30-1(2009-2010)-नगर पालिका परिषद्, अल्मोड़ा जिला अल्मोड़ा, ने बोर्ड की बैठक एवं उप समितियों के गठन एवं कर्तव्यों आदि के सम्बन्ध में स० प्रा० म्यूनिसिपल अधिनियम, 1916 की धारा 297(1) के खण्ड (क) से (घ) के अन्तर्गत विनियम बनाये हैं। यह विनियम अधिनियम में प्रदत्त शक्तियों के अन्तर्गत प्रयोजनार्थ प्रकाशित किए जाते हैं।

विनियम

नगर पालिका परिषद्, अल्मोड़ा, जिला अल्मोड़ा म्यूनिसिपल एक्ट की धारा 297(1) के खण्ड (क) से (घ) के अन्तर्गत विनियम।

खण्ड (क)**बैठकों का समय**

बोर्ड की बैठक प्रत्येक माह में अध्यक्ष द्वारा नियत समय व दिनांक को नगर पालिका कार्यालय में होगी।

खण्ड (ख)**बैठकों की सूचना**

1-बैठक की सूचना बैठक की तिथि से कम से कम 3 दिन पूर्व अधिशासी अधिकारी के हस्ताक्षरों से नगर पालिका के प्रत्येक सदस्य को दी जायेगी। अधिशासी अधिकारी की अनुपस्थिति में यह सूचना अध्यक्ष अथवा उपाध्यक्ष द्वारा निकाली जायेगी।

2-बैठक की सूचना में उन सभी प्रस्तावों को सम्मिलित किया जायेगा जो म्यूनिसिपल अधिनियम की धारा 94 की उपधारा (6) के अन्तर्गत आते हैं।

3-प्रत्येक सूचना में स्थान, दिवस और समय अंकित किया जायेगा।

4-जहां तक सम्भव हो, अधिशासी अधिकारी बैठक की सूचना प्रचारित करने से पूर्व नगर पालिका सदस्यों को यह सभी पत्राचार जिसका सम्बन्ध बैठक की कार्यवाही से होगा, अध्यक्ष की सहमति से जानने का अवसर प्रदान करेंगे।

खण्ड (ग)

बैठक की कार्यवाही और स्थगन

5-यदि कोई सदस्य किसी समय कोई प्रस्ताव लाना चाहता है तो उसे अपने इरादे की सूचना पिछली बैठक में अथवा बैठक के एक सप्ताह पूर्व अध्यक्ष, नगर पालिका परिषद् को लिखित रूप से देनी होगी।

6-प्रत्येक प्रस्ताव या संशोधन लिखित रूप में प्रस्तुत किया जायेगा।

7-अध्यक्ष, नगर पालिका परिषद् किसी भी प्रस्ताव या संशोधन को उस पर विचार विमर्श करने से पूर्व अनुमोदित कराने के लिए रह सकते हैं।

8-कोई प्रस्ताव रखते समय या किसी प्रश्न पर विचार-विमर्श करते समय प्रत्येक सदस्य अपने स्थान से ही बोलेगा और अध्यक्ष को संबोधित करेगा।

9-किसी भी प्रस्ताव या संशोधन का उत्तर देते समय प्रस्तावक सदस्य के अतिरिक्त कोई भी सदस्य बिना अध्यक्ष की अनुमति के दो बार से अधिक नहीं बोल सकता है।

10-बैठक की कार्यवाही पर विचार करते समय जो प्रश्न सदस्यगण आपस में करेंगे, वह अध्यक्ष के माध्यम से ही किये जायेंगे।

11-साधारणतः बैठक की कार्यवाही इस प्रकार होगी-

(1) पिछली बैठक की कार्यवाही की पुष्टि, यदि पिछली बैठक में नहीं की गई है।

(2) यदि बैठक उस माह की प्रथम बैठक होगी तो विगत माह का लेखा विवरण बोर्ड के विचारार्थ स्वीकृति हेतु प्रस्तुत किया जायेगा।

(3) शासन से जो भी पत्र-व्यवहार हुआ होगा, उसे पढ़ा जायेगा।

(4) समितियों और सदस्यों की आख्याओं पर विचार किया जायेगा और उन पर आवश्यकतानुसार आदेश निर्गत किये जायेंगे।

(5) नियम दो में वर्णित शैली के अनुसार बैठक की सूचना के अन्तर्गत आने वाले प्रस्तावों पर विचार-विमर्श किया जायेगा और आवश्यकतानुसार मतदान होगा।

(6) ऐसे किसी भी प्रस्ताव के लिए जिसे आगामी बैठक के विचारार्थ रखा जायेगा, सदस्यों को उसकी सूचना देनी होगी।

(7) समितियों एवं अधिकारियों के आदेश पर जो अपील होगी, उसका निपटारा किया जायेगा।

12-उपरोक्त नियम 11 के बावजूद अध्यक्ष, नगर पालिका परिषद् को अधिकार होगा कि वह ऐसे प्रस्ताव को जिसका उस बैठक में प्रस्तुत करना अति आवश्यक हो, उपस्थित सदस्यों के बहुमत से प्रस्तुत कर सकता है, भले ही वह कार्य सूची में अंकित न किया गया हो।

13-यदि बैठक में उपस्थित कोई सदस्य किसी प्रस्ताव पर मतदान की मांग नहीं करता है तो अध्यक्ष द्वारा उस सम्बन्ध में उस प्रस्ताव के पास होने की घोषणा कार्यवृत्त पुस्तिका अधिनियम की धारा 24(1) के प्राविधान के अन्तर्गत रखी गई प्रविष्टि के लिये पर्याप्त मानी जायेगी।

(2) यदि उपस्थित सदस्य द्वारा प्रस्ताव पर मतदान की मांग की जाती है तो सदस्य हाथ उठाकर अपने मत प्रकट करेंगे और तदनुसार प्राप्त परिणाम बोर्ड बैठक प्रस्ताव माना जायेगा।

प्रश्न पूछने के सम्बन्ध में विनियम

धारा 297(1) (घ)

1-प्रत्येक सदस्य को जो बोर्ड के कार्यों से सम्बन्धित कोई प्रश्न उठाना चाहता है तो अपने प्रश्न लिखित रूप से अधिशासी अधिकारी को अगली साधारण बैठक से कम से कम एक सप्ताह पूर्व भेजने होंगे।

2-अधिशासी अधिकारी इस श्रृंखला में प्राप्त हुए सभी प्रश्नों के क्रमांक एवं प्राप्ति की तिथि अंकित करेंगे और उसी क्रम में बैठक की कार्य सूची में उनको सम्मिलित करेंगे।

3-प्रश्नों के प्राप्त होने पर अधिशासी अधिकारी उन्हें अध्यक्ष के समक्ष प्रस्तुत करेंगे। अध्यक्ष बोर्ड के किसी अधिकारी को अथवा उपसमिति के अध्यक्ष को उन प्रश्नों का उत्तर तैयार करने का निर्देश दे सकते हैं।

4-पूछे जाने वाले प्रश्न न तार्किक हों और न किसी व्यक्ति अथवा समुदाय पर आक्षेप करने वाले हों।

5-अध्यक्ष को अधिकार है कि उपरोक्त नियम-4 के प्रतिकूल किसी भी प्रश्न के पूछे जाने की अनुमति प्रदान न करे। ऐसे प्रश्न कार्यवृत्त पुस्तिका में प्रविष्ट नहीं किये जायेंगे।

6-बोर्ड की अगली बैठक में अध्यक्ष स्वयं या उनकी अनुमति से अधिशासी अधिकारी अथवा विभागाध्यक्ष जिसके विभाग से प्रश्न का सीधा सम्बन्ध है अथवा उपसमिति का अध्यक्ष, विधिवत प्राप्त हुए प्रश्न का उत्तर पढ़ेंगे।

7-इस प्रकार के प्रश्न और उनके उत्तर बैठक की कार्यवाही का भाग होंगे और उन्हें प्रकाशित किया जायेगा बशर्ते किसी विशेष मामले में बोर्ड को कोई आपत्ति न हो।

8-कोई सदस्य अपने द्वारा पूछे गये प्रश्नों को बैठक में उनका उत्तर पढ़े जाने से पूर्व वापिस ले सकता है लेकिन उस प्रश्न को कार्यवृत्त पुस्तिका से निकाल दिया जायेगा।

9-यदि कोई सदस्य जिसने अपने प्रश्न को नियमानुसार पहले से लिखित रूप में प्रस्तुत किया है और उसे वापिस भी नहीं लिया है और वह उस बैठक में स्वयं उपस्थित भी नहीं है तो अध्यक्ष को अधिकार है कि वह उस प्रश्न को किसी अन्य सदस्य द्वारा प्रस्तुत किये जाने की अनुमति और उनका उत्तर पढ़ने की अनुमति प्रदान कर दे।

खण्ड (घ)

उप समितियों का गठन

1-बोर्ड की निम्नलिखित 7 समितियां बनाई जावेंगी :- वित्त समिति, सार्वजनिक निर्माण समिति, जन स्वास्थ्य समिति, कर समिति, विद्युत समिति, शिक्षा सांस्कृतिक एवं वाचनालय समिति, वन उद्यान समिति।

2-प्रत्येक उपसमिति में तीन सदस्य होंगे, जहां तक सम्भव हो, वह सदस्य पृथक-पृथक वाडों के होंगे।

3-एक व्यक्ति एक से अधिक समितियों का सदस्य हो सकता है।

4-उप समितियों के सदस्यों का कार्यकाल अधिनियम की धारा 104 की उपधारा (1) के खण्ड (2) के प्राविधान के अनुसार नियुक्ति तिथि से 1 वर्ष के लिए होगा।

5-यदि किसी बैठक में अध्यक्ष अनुपस्थित रहता है तो उपस्थित सदस्य उस दिन की बैठक के लिए अपने में से एक सदस्य को अध्यक्ष चुन लेंगे।

6-प्रत्येक उपसमिति की प्रत्येक बैठक की कार्यवाही बोर्ड के समक्ष सूचनार्थ प्रस्तुत की जायेगी ताकि बोर्ड खण्ड (छ) के उपनियमों के अन्तर्गत अपना आदेश पारित कर सकेगा।

उ0प्र0 म्यूनिसिपल अधिनियम, 1916 की धारा 297 (1) खण्ड (छ) से (5) के अन्तर्गत नगर पालिका परिषद्, अल्मोड़ा, जिला अल्मोड़ा की उपसमितियों के नियम।

खण्ड (छ)

(1) वित्त समिति के कर्तव्य

- 1-आय-व्यय का वार्षिक प्राक्कलन तैयार करना।
- 2-विभिन्न मदों के अन्तर्गत बजट के अनुसार व्यय हेतु धन आवंटित करना।
- 3-इस बात की निगरानी रखना कि कोई भी व्यय विधिपूर्वक स्वीकृति प्राप्त किये बिना अथवा बजट में आवंटित धनराशि के अतिरिक्त व्यय नहीं हो रहा है।
- 4-बोर्ड में प्रस्तुत करने से पहले मासिक लेखा का निरीक्षण करना।
- 5-कर संग्रह विभाग की निगरानी एवं उनके लेखों एवं कार्य का निरीक्षण करना।
- 6-ठेकों से सम्बन्धित अधिनियम की धारा 96 से 98 तक प्राविधानों के परिपालन का निरीक्षण करना।
- 7-लेखा संहिता के नियमों के अनुसार भण्डारण पंजिकायें एवं लेखा पंजिकायें सभी अनुभागों द्वारा समुचित रूप से रखने हेतु उनका निरीक्षण करना।
- 8-बोर्ड को उन सभी विषयों में परामर्श देना जिनका सम्बन्ध वित्त से है।
- 9-म्यूनिसिपैलिटीज अधिनियम की धारा 96(2) के अनुसार अपने कर्तव्यों और अधिकारों का पालन करना।

(2) सार्वजनिक निर्माण समिति के कर्तव्य

- 1-सार्वजनिक निर्माण के लिये आवंटित धनराशि को व्यय करने के लिए प्रस्ताव तैयार करना।
- 2-बोर्ड के अवर अभियन्ता से अपने प्रस्तावों के अनुरूप प्राक्कलन तैयार करवाना, उन पर विचार करना, संस्तुति करना और कार्य को सम्पन्न कराना।
- 3-यह देखना की माप पुस्तिका उचित ढंग से भरी जा रही है तथा कार्य की प्रगति से बोर्ड को अवगत कराना।
- 4-सार्वजनिक निर्माण के कार्य पूर्ण होने के प्रमाण-पत्र का निरीक्षण करना।

5-बिलों का निरीक्षण करना।

6-बोर्ड द्वारा समय-समय पर जिन कार्यों के लिए धन आवंटित किया जाये, उनका उसी कार्य में उपयोग करना।

7-सभी सार्वजनिक निर्माण कार्यों के लिए ठेकेदारों से निविदायें आमंत्रित करवाना और प्रतिभुति धनराशि जमा कराने हेतु निश्चित करना।

8-निर्माण कार्यों की दरों की सूची तैयार करना और समयानुसार उनमें संशोधन करना।

9-यह देखना कि स्वीकृत कार्य निश्चित प्लान और आंगणन के अनुसार क्रियान्वित हो रहे हैं और यदि संविदा का पालन नहीं किया जा रहा है तो उनके लिए शास्ति देने हेतु राय देना।

10-यह देखना कि भण्डार पंजिकायें और टूल्स तथा प्लान्ट्स की पंजिकायें सही ढंग से रखी जा रही हैं और बोर्ड की सार्वजनिक निर्माण विभाग के भण्डार एवं सम्पति का समय-समय पर मिलान कराना।

(3) कर समिति के कर्तव्य

1-कर अनुभाग एवं तहबाजरी अनुभागों के कार्यों का निरीक्षण करना।

2-बोर्ड की दुकानों का किराया एवं प्रीमियम राशि पर कर समिति से सुझाव बोर्ड को देना।

3-भवनों का कर निर्धारण समय से करवाने हेतु सुझाव बोर्ड के सम्मुख रखना।

4-कर समिति द्वारा तहबाजरी वसूली पर रसीदों का निरीक्षण करना।

5-कर अनुभाग व तहबाजरी अनुभाग की रसीदों का निरीक्षण करना एवं अभिलेखों से मिलान करना।

6-कर समिति के बोर्ड की आय बढ़ाने हेतु सुझाव बोर्ड के सम्मुख रखना।

7-दुकानों के स्थानान्तरण सम्बन्धी प्रस्ताव भी कर समिति द्वारा पारित करने के उपरान्त कार्यवाही करना।

(4) जन स्वास्थ्य समिति के कर्तव्य

1-यह देखना कि स्वास्थ्य सेवाओं से सम्बन्धित सभी नियमों, उप नियमों और आदेशों का पालन हो रहा है। इस विभाग से सम्बन्धित बोर्ड के कर्मचारी नियमित रूप से सन्तोषजनक ढंग से कार्य कर रहे हैं।

2-बोर्ड को इस बात से अवगत कराना है कि स्वास्थ्य सेवाओं का स्टाफ (कर्मचारीगण) कम हैं या अधिक हैं।

3-यदि बोर्ड के स्वास्थ्य सेवा विभाग के कर्मचारियों द्वारा कार्य सम्पादन करने के भण्डार में उपकरण कम हैं तो वित्त समिति को तदर्थ परामर्श देना।

4-कूड़े के ढेर, शौचालय, हाथ गाड़ियों तथा अन्य उपकरण और विभिन्न महत्वपूर्ण मामलों का निरीक्षण करना एवं अपनी आख्या देना।

5-बोर्ड को सफाई एवं जन स्वास्थ्य सम्बन्धी परामर्श देना।

(5) विद्युत समिति का कर्तव्य

- 1—यह देखना कि मण्डारण एवं लेखा पंजिकायें उचित ढंग से रखी जा रही हैं। समय-समय पर विद्युत सामग्री का मण्डार में मिलान करना।
- 2—विद्युत समिति प्रकाश व्यवस्था का निरीक्षण करना, समय-समय पर बोर्ड को अपने सुझाव देना।
- 3—समस्त विद्युत स्तम्भों की सं० कम या अधिक करने के सम्बन्ध में सुझाव देना।
- 4—प्रकाश व्यवस्था के समस्त कार्यों के समुचित रख-रखाव करने का निरीक्षण करना।

(6) शिक्षा, सांस्कृतिक एवं वाचनालय समिति के कर्तव्य

- 1—वाचनालय का निरीक्षण एवं वाचनालय की किताबों के रख-रखाव का निरीक्षण करना।
- 2—वाचनालय में जनहित में नई-नई किताबों की व्यवस्था करने हेतु बोर्ड को सुझाव देना।
- 3—वाचनालय में वाचनालय खुलने का समय निर्धारित कर जनता के लिए समाचार-पत्र उपलब्ध कराने हेतु सुझाव देना।

(7) वन एवं उद्यान समिति का कर्तव्य

- 1—वन एवं उद्यान समिति द्वारा पार्कों का निरीक्षण करना।
- 2—पार्कों में रोशनी व्यवस्था करने हेतु विद्युत समिति को अपना सुझाव देना।
- 3—वन एवं उद्यान कर्मचारियों का निरीक्षण करना।
- 4—पार्कों में उद्यान विभाग द्वारा सौन्दर्यकरण करने हेतु समिति को अपने सुझाव देना जिसे बोर्ड के सम्मुख समिति द्वारा रखा जायेगा।

01 सितम्बर, 2009 ई0

छूट एवं अधिभार उपविधि

पत्रांक 630/30-1(2009-2010)—नगर पालिका परिषद्, अल्मोड़ा द्वारा जिला अल्मोड़ा ने अपनी सीमा के अन्दर भवन स्वामियों एवं नगर पालिका परिषद्, अल्मोड़ा की अपनी दुकानों पर छूट/अधिभार शुल्क आरोपित करने के उद्देश्य से यू0पी0 म्यूनिसिपल एक्ट, 1916 की धारा 298(1) सूची 1 शीर्षक के अधीन निम्नलिखित उपविधियां बनाई हैं :-

उपविधियां

- (1) यह उपविधियां सुविधा उपविधि नगर पालिका परिषद्, अल्मोड़ा कहलायेगी।
- (2) यह उपविधियां उत्तराखण्ड सरकारी गजट में प्रकाशित होने के दिनांक से प्रभावी होंगी।
- (3) विषय या प्रसंग में कोई बात प्रतिकूल न होने पर इन उपविधियों में—
- (4) परिभाषाएं—(अ) नगर पालिका से तात्पर्य नगर पालिका परिषद्, अल्मोड़ा, जिला अल्मोड़ा व उसकी सीमा से है।
- (ब) अधिशासी अधिकारी से तात्पर्य नगर पालिका परिषद्, अल्मोड़ा, जिला अल्मोड़ा के अधिशासी अधिकारी से है।
- (5) अधिनियम से तात्पर्य यू0पी0 नगर पालिका अधिनियम, 1916 से है।
- (6) अध्यक्ष से तात्पर्य नगर पालिका परिषद्, अल्मोड़ा, जिला अल्मोड़ा के अध्यक्ष से है।
- (7) नगर पालिका परिषद्, अल्मोड़ा द्वारा भवन स्वामियों से भवन कर वसूल किया जाता है। वह नगर पालिका परिषद्, अल्मोड़ा, जिला अल्मोड़ा की सीमा के अन्दर किया जाता है। भवन कर 15 दिन में अदा करने पर 12 प्रतिशत छूट दी जाती है।
- (8) नगर पालिका परिषद्, अल्मोड़ा की सीमा के अन्तर्गत नगर पालिका परिषद्, अल्मोड़ा की अपनी दुकान जो किराये पर हैं, जिनका किराया नगर पालिका परिषद्, अल्मोड़ा वसूल करता है, वह किराया प्रत्येक माह की 07 तारीख तक जमा करने पर 5 प्रतिशत की छूट दी जायेगी।

छूट/उपविधियां

भवन स्वामियों द्वारा भवन कर बिल प्राप्त होने की तिथि से 15 दिन के अन्दर जमा करने पर 12 प्रतिशत छूट दी जायेगी और उसके उपरान्त 10 प्रतिशत अधिभार भवन स्वामी से वसूल किया जायेगा।

नगर पालिका परिषद्, अल्मोड़ा की दुकानों का किराया दुकानदारों द्वारा प्रत्येक माह की 07 तारीख तक जमा करने पर 05 प्रतिशत की छूट दी जायेगी, उसके उपरान्त 10 प्रतिशत अधिभार लिया जायेगा।

दण्ड

स0 प्रा0 नगर पालिका परिषद्, अल्मोड़ा एक्ट की धारा 299(1) के अन्तर्गत प्राप्त अधिकारों का प्रयोग करते हुए पालिका आदेश देती है कि उपरोक्त उपविधियों के किन्हीं भी नियमों का उल्लंघन करने पर 1000/- रुपये तक दण्ड दिया जा सकता है तथा यदि उल्लंघन जारी रहेगा तो अतिरिक्त दण्ड जो 25/- (पच्चीस रुपया) प्रतिदिन तक हो सकता है, जो प्रथम दोष/निर्णय की तिथि से जब तक अपराधी अपराध करता रहेगा, दिया जायेगा।

01 सितम्बर, 2009 ई०

दस्तावेज नकल उपविधि

पत्रांक 631/30-1(2009-2010)-नगर पालिका अधिनियम, 1916 की धारा 298(2) (जे) (जी) के अन्तर्गत प्रदत्त अधिकारों का प्रयोग करते हुए नगरपालिका परिषद्, अल्मोड़ा, जिला अल्मोड़ा ने नकल फीस नियमावली जो पूर्व से है, को निरस्त कर नई नियमावली लागू करने विषयक निम्नलिखित उपविधियां का प्रारूप बनाया है।

उपविधियां

1-यह उपविधियां नगर पालिका परिषद्, अल्मोड़ा, जिला अल्मोड़ा के अभिलेखों तथा लेखों के निरीक्षण करने, उनकी प्रतिलिपियां तथा प्रमाण-पत्र देने की उपविधियां कहलायेंगी।

2-अध्यक्ष का तात्पर्य अध्यक्ष, नगर पालिका परिषद्, अल्मोड़ा, जिला अल्मोड़ा से है।

3-अधिसासी अधिकारी का तात्पर्य अधिसासी अधिकारी, नगर पालिका परिषद्, अल्मोड़ा, जिला अल्मोड़ा से है।

4-यह कि कोई भी व्यक्ति किसी भी अभिलेख तथा लेखों जो परिषद् के हों अथवा उनके कब्जे में हों, कोई प्रतिलिपि अथवा कई उद्धरण न हो तो दिया जायेगा और न ही ऐसे लेख या अभिलेखों का निरीक्षण करने की स्वीकृति ही प्रदान की जायेगी, जब तक कि अधिसासी अधिकारी की लिखित अनुमति प्राप्त न हो जाय।

5-प्रतिलिपि दिये जाने का, निरीक्षण कराने का पूर्ण अधिकार नगर पालिका परिषद्, जिला अल्मोड़ा के अधिसासी अधिकारी को सुरक्षित है।

6-परिषद् के सेवानिवृत्त/कार्यरत कर्मचारियों को उनके सम्बन्धित मामलों में निरीक्षण करने अथवा प्रतिलिपि प्राप्त करने में कोई शुल्क देय नहीं होगा।

7-अधिसासी अधिकारी यदि कोई प्रतिलिपि देने, प्रमाण-पत्र देने अथवा निरीक्षण कराने के सम्बन्ध में प्रार्थना-पत्र निरस्त कर देते हैं, तो वह व्यक्ति बोर्ड/जिला मजिस्ट्रेट को प्रार्थना-पत्र दे सकता है। इस सम्बन्ध में बोर्ड/जिला मजिस्ट्रेट का निर्णय अन्तिम होगा।

8-सिवाय उपर्युक्त के कोई व्यक्ति जो किसी ऐसे अभिलेख अथवा लेखों का निरीक्षण करना या उसकी प्रतिलिपि प्राप्त करना अथवा उनमें से कोई उद्धरण प्राप्त करना चाहता हो तो अभिलेख अथवा लेख का स्पष्ट रूप से विवरण देते हुए अधिसासी अधिकारी को लिखित आवेदन-पत्र देना होगा जिस पर रुपया 2.50 का कोर्ट स्टाम्प लगाना आवश्यक होगा।

9-नगर पालिका परिषद् तथा राज्य सरकार के किसी अधिकारी के बीच किये गये किसी पत्र-व्यवहार का अथवा किसी भी मामले का जिसे निरीक्षण करना तथा जिसमें नगर पालिका परिषद्, अल्मोड़ा/बोर्ड के हित में हानिकारक है, निरीक्षण करने की आज्ञा नहीं दी जायेगी तथा उसे अभिलेखों के उद्धरण की प्रतिलिपियां या प्रमाण-पत्र देने की अनुमति नहीं दी जायेगी।

10-किसी ऐसे लेख के कोई उद्धरण नहीं दिये जायेंगे, जिन्हें पत्रावली से अलग करके पढ़ने पर अध्यक्ष/प्रशासक तथा अधिसासी अधिकारी द्वारा दिये गये अन्तिम आदेशों से उल्टा अन्यथा आदेश निकालने की सम्भावना हो।

11-निरीक्षण शुल्क प्रार्थी द्वारा रु० 20 प्रति घन्टा या घंटे के किसी भी भाग पर देय होगा, प्रथम घंटे की निरीक्षण शुल्क की रसीद प्रार्थना-पत्र के साथ नत्थी कर दी जायेगी।

12-निरीक्षण के लिए प्राप्त प्रार्थना-पत्रों को एक रजिस्टर में दर्ज किया जायेगा जिसका प्रारूप नीचे दिये गये शीर्षकों के अनुसार होगा :-

1. क्रमांक

2. प्रार्थना-पत्र प्राप्त होने की तिथि तथा रसीद संख्या, जिसके द्वारा प्रार्थना-पत्र की फीस प्राप्त हुई

3. प्रार्थी का नाम व पता

4. रजिस्टर या दस्तावेज, जिसका निरीक्षण करना चाहा गया हो

5. निरीक्षण प्रारम्भ करने का समय

6. निरीक्षण समाप्त करने का समय

7. पूरा समय जो निरीक्षण में लगा

8. निर्धारित फीस

9. रसीद संख्या, जिसके द्वारा फीस वसूल की गई

13-सभी निरीक्षण अधिशासी अधिकारी/किसी अन्य कर्मचारी की देखरेख में कराया जायेगा, उक्त कर्मचारी की जिम्मेदारी होगी कि दस्तावेज या कागज को कोई क्षति न पहुंचे या उसमें कोई परिवर्तन न किया जा सके। निरीक्षक की पूरी फीस वसूल कर लेने की पूरी जिम्मेदारी उसी की होगी।

14-प्रार्थी स्वयं निरीक्षण कर सकता है या अपने किसी अन्य व्यक्ति से करा सकता है परन्तु उस व्यक्ति जिससे निरीक्षण करवाना चाहता है, प्रमाण-पत्र में उसका नाम व पते का उल्लेख भी किया जायेगा, निरीक्षण करते हुए उसकी प्रति नहीं तैयार की जा सकती है।

15-प्रतिलिपि के लिए प्रार्थना-पत्र तैयार करते ही अन्यथा अधिशासी अधिकारी नगर पालिका परिषद् द्वारा निर्धारित कोई नगर पालिका परिषद कर्मचारी उसकी प्रतिलिपियों के रजिस्टर में उल्लेख कर देगा, जिसका रजिस्टर निम्न शीर्षकों के प्रारूप में बनाया जायेगा :-

1. क्रम संख्या।

2. प्रार्थना-पत्र प्राप्त होने का दिनांक तथा रसीद संख्या।

3. प्रार्थी का नाम व पता।

4. उस कागज व दस्तावेज का विवरण जिसकी प्रतिलिपि व प्रमाण-पत्र चाहा गया हो।

5. प्रार्थना-पत्र जो किसी कमी को दूर करने की सूचनाओं की तिथि।

6. प्रतिलिपि शुल्क, जो वसूल किया गया हो तथा उसकी रसीद संख्या।

7. प्रतिलिपि तथा प्रमाण-पत्र तैयार करने की तिथि।

8. प्रार्थी के हस्ताक्षर।

9. सम्बन्धित लिपिक के हस्ताक्षर।

10. अधिशासी अधिकारी के हस्ताक्षर।

16-प्रार्थना-पत्र प्राप्त होते ही उसकी मलीभांति जांच कर ली जाय जिससे यथा समय प्रार्थी को तुरन्त सूचित किया जायेगा अन्यथा कार्यालय नोटिस बोर्ड पर नोटिस लगा दी जायेगी, कमी का विवरण दिया जायेगा। यदि सूचना देने या नोटिस लगाने के सात दिन के अन्दर कमी को दूर नहीं किया गया तो प्रार्थना-पत्र निरस्त कर दिया जायेगा।

17-प्रतिलिपि तैयार होने पर उसकी सूचना नोटिस बोर्ड पर लगा दी जायेगी, यदि नोटिस लगाने के 15 दिन अन्दर तैयार की गयी प्रतिलिपि प्रार्थी द्वारा न ली जाय तो वह नष्ट कर दी जायेगी और इस सम्बन्ध में दोबारा प्रार्थना-पत्र देता है तो निर्धारित सभी शुल्क उससे लिये जायेंगे।

18-प्रतिलिपि तैयार कर देने के पश्चात् निर्धारित कर्मचारी अपने तैयार करने के उपलक्ष्य में हस्ताक्षर बनायेगा और अधिशासी अधिकारी या अन्य कर्मचारी उसकी जांच, मिलान करके अपना हस्ताक्षर बनायेगा, तदोपरान्त अध्यक्ष/अधिशासी अधिकारी अपने हस्ताक्षरों से सत्य प्रतिलिपि प्रमाणित करेंगे और नगर पालिका परिषद्, अल्मोड़ा की सामान्य मोहर लगाई जायेगी।

19-निरीक्षण न कराने या प्रतिलिपि न देने के आदेश होने पर निरीक्षण या प्रतिलिपि शुल्क प्रार्थी को वापिस कर दिया जायेगा, प्रार्थना-पत्र की फीस रुपया 25 किसी भी दशा में वापिस नहीं की जायेगी।

20-आवश्यक प्रतिलिपि तीन दिन के अन्दर और साधारण प्रतिलिपि प्रार्थना-पत्र जमा होने के 7 दिन अन्दर जमा कर दी जायेगी।

21-प्रतिलिपि शुल्क तथा प्रमाण-पत्र शुल्क प्रार्थी द्वारा निम्नलिखित दरों पर देय होगा जो प्रार्थना-पत्र के साथ जमा करके रसीद उसी के साथ नत्थी कर दी जायेगी।

22-आवश्यक निर्धारित शुल्क, स्टाम्प पेपर पर 10 रुपये का नॉन-ज्यूडिशियल जिस पर नकल दी जायेगी, प्रार्थी द्वारा प्रार्थना-पत्र के साथ दिया जायेगा।

अनुसूची

क्रमांक	विवरण	साधारण	आवश्यक
1	2	3	4
		रु0	रु0
1.	कार्यवाही पुस्त अथवा कर निर्धारण सूची से भिन्न किसी लेखों तथा अभिलेखों का निरीक्षण करने हेतु	25.00	50.00
2.	किसी लेखा तथा अभिलेख को खोज निकालने अथवा उसका पता लगाने के प्रयोजनार्थ किसी भी अनुक्रमांक पंजी को ढूढ़ने के लिए	25.00 प्रति दिन	50.00
3.	किसी आदेश या प्रस्ताव अथवा प्रार्थना-पत्र या रिपोर्ट की प्रतिलिपि	25.00	50.00
4.	किसी लेखा नब्बे शब्दों तथा कार्यालय को प्रतिकूल अभिलेखों की प्रतिलिपि बनाने या एक पेज अथवा उसमें से किसी भाग को उद्धरण के लिए	25.00	50.00
5.	नगरपालिका परिषद् के विभिन्न रजिस्ट्रों के इन्द्राजों की प्रति इन्द्राज तक या उसके किसी भाग के लिए	25.00	50.00
6.	भवनों के स्वीकृत नक्शों की नकल	300.00 72 घंटों के भीतर	600.00 24 घंटों के भीतर
7.	जन्म एवं मृत्यु प्रमाण-पत्र के लिए	सामान्य	50.00
8.	अन्य कागजातों के निरीक्षण तक अन्य प्रमाण-पत्रों के हेतु	25.00	50.00
9.	कर निर्धारण एसेसमेन्ट सूची की नकल फीस	300.00 72 घंटों के भीतर	600.00 24 घंटों के भीतर

23-इस उपविधि के किसी भी प्राविधान के बारे में नियत प्राधिकारी/आयुक्त यदि सन्तुष्ट है कि उपविधि के किसी प्राविधान का दुरुपयोग परिषद् द्वारा किया जा रहा है अथवा कोई प्राविधान जनहित में नहीं है, तो उक्त प्राविधान को निलम्बित करने, छूट देने अथवा संशोधित करने का अधिकार नियत प्राधिकारी/आयुक्त को होगा।

दण्ड

यू0 पी0 म्यूनिसिपैलिटीज ऐक्ट, 1916 की धारा 299 (1) द्वारा प्रदत्त अधिकारों का प्रयोग करते हुए किसी भी धारा का उल्लंघन करने पर अर्थदण्ड दिया जायेगा, जो रुपया 1000.00 (एक हजार) हो सकता है तथा उल्लंघन बराबर जारी रहे तो अर्थदण्ड दिया जायेगा।

जो अपराधी द्वारा प्रथम बार अपराध किया जाना सिद्ध होने की तारीख से रुपया 25.00 (पच्चीस रुपया) प्रतिदिन के हिसाब से हो सकता है।

04 जनवरी, 2010 ई0

भवन/सम्पत्ति कर/गृहकर नियमावली

पत्र संख्या 1071/30-1(2009-2010)-उत्तराखण्ड शासन द्वारा अंगीकृत उत्तर प्रदेश नगर पालिका अधिनियम, 1916 की धारा 128(1) एक नौ एवं 140 तथा 296 के अधीन प्राप्त शक्तियों का प्रयोग करके नगर पालिका परिषद्, अल्मोड़ा ने अपनी सीमा के अन्दर भवन/सम्पत्ति कर/गृहकर उपनियम, 2009 लागू करने हेतु बनायी है। उपरोक्त उपनियम सरकारी गजट प्रकाशित होने की तिथि से लागू माना जायेगा।

1-नियमावली :

(क) यह नियमावली भूमि, भवन नगर पालिका परिषद्, अल्मोड़ा के नाम से पुकारी जायेगी तथा नगर पालिका परिषद्, अल्मोड़ा की सीमा के अन्तर्गत आने वाली भूमि एवं भवन पर प्रवृत्त होगी।

(ख) इस नियमावली का विस्तार नगर पालिका परिषद्, अल्मोड़ा के सम्पूर्ण सीमा क्षेत्र में होगा।

(ग) गजट में प्रकाशित होने के दिनांक से प्रभावी होगी।

2-परिभाषा :

(क) नगर पालिका परिषद का तात्पर्य नगर पालिका परिषद, अल्मोड़ा से है।

(ख) अध्यक्ष/प्रशासक/प्रभारी अधिकारी का तात्पर्य अध्यक्ष/प्रशासक/प्रभारी अधिकारी, नगर पालिका परिषद, अल्मोड़ा से है।

(ग) अधिशासी अधिकारी का तात्पर्य नगर पालिका परिषद्, अल्मोड़ा के अधिशासी अधिकारी से है।

3-भवन की परिभाषा में दुकानें, भवन या उनका बरामदा, सहन, दालान, कमरा निश्चित अहाताबन्दी भी सम्मिलित होगी।

(क) वार्षिक मूल्य का अर्थ होटलों, कॉलेजों, अस्पतालों, कारखानों तथा धर्मशालाओं का वह भाग जो व्यावसायिक प्रयोग हेतु आते हैं। इस प्रकार अन्य भवनों की दशा में भवन निर्माण की अनुमानित लागत एवं तत्सम्बन्धित भूमि अनुसार किन्तु उपर्युक्त से भिन्न भवनों के सम्बन्धों में वार्षिक मूल्य का अर्थ उक्त भवनों के वार्षिक किराया जिस पर उठे हों या उठाये जा सकते हों।

कर का निर्धारण :

नगर पालिका परिषद्, अल्मोड़ा की सीमा के अन्तर्गत स्थित सभी भवनों तथा भूमि की सूची नगर पालिका अधिनियम की धारा 141 के अनुसार नगर पालिका परिषद्, अल्मोड़ा द्वारा नियत कर निर्धारण अधिकारी द्वारा तैयार की जायेगी, जो समय-समय पर संशोधित हो सकती है। कर निर्धारणकर्ता को उक्त कर के सम्बन्ध में किसी भूमि या भवन के निरीक्षण का पूर्ण अधिकार होगा।

4-उक्त सूची नगर पालिका अधिनियम की धारा 142 के अनुसार प्रकाशित की जायेगी। उस पर आपत्ति नगर पालिका अधिनियम की धारा 143(1), (2) के अनुसार प्रस्तुत की जायेगी। प्राप्त आपत्तियों पर विचार या निर्णय नगर पालिका अधिनियम की धारा 143 (3) के अनुसार अध्यक्ष/प्रशासक/प्रभारी अधिकारी, नगर पालिका परिषद्, अल्मोड़ा द्वारा किया जायेगा।

5-कर सूची नगर पालिका अधिनियम की धारा 144 के अनुसार अधिशासी अधिकारी, नगर पालिका परिषद्, अल्मोड़ा द्वारा प्रकाशित की जायेगी और कार्यालय, नगर पालिका परिषद्, अल्मोड़ा में कर दाताओं को निरीक्षण हेतु निःशुल्क उपलब्ध हो सकेगी।

6-नगर पालिका परिषद्, अल्मोड़ा किसी भी समय कर निर्धारण सूची में नगर पालिका अधिनियम, 1916 की धारा 149 के अन्तर्गत परिवर्तन/संशोधन या सम्बर्द्धन कर सकती है।

7-नगर पालिका अधिनियम की धारा 145 (1) के अनुसार कर निर्धारण प्रत्येक पांच वर्ष में एक बार होगा।

8-नगर पालिका अधिनियम की धारा 151 (2) के अन्तर्गत आंशिक छूट हेतु कोई व्यक्ति जो ऐसे गृह का स्वामी है, जिसमें पृथक-पृथक निवास स्थान हों, कर निर्धारण के समय प्रार्थना कर सकता है कि पूरे कर के वार्षिक मूल्य के अतिरिक्त प्रत्येक निवास स्थान के मूल्य के बारे में विस्तृत विवरण देते हुए एक टिप्पणी लिख दी जाय। जब कोई निवास स्थान वार्षिक मूल्य पृथक लिखा गया हो, किसी कर वर्ष 90 दिन या अधिक दिनों तक खाली या बिना किराये के रहे हों तो पूरे गृहकर का वह भाग प्रत्यावर्तित कर दिया जायेगा। जो कि यदि पृथक निवास के स्थान पर अलग से कर निर्धारण कर दिया जाता है जो नगर पालिका अधिनियम की धारा 151(1) के अन्तर्गत प्रत्यावर्तित कर दिया जाय या छोड़ दिया जावेगा।

9-कोई भी व्यक्ति किसी भी समय पर कर निर्धारण सूची में अपने भवन के स्वामी के रूप में अपना नाम अंकित कराने हेतु प्रार्थना-पत्र पर्याप्त कारण सहित लिखित रूप में प्रस्तुत करेगा, उस पर आपत्ति निस्तारित कर सूची में शामिल कर लिया जायेगा।

10-कर निर्धारण सूची में किसी विवादित भवन पर नाम अंकित तब तक नहीं किया जायेगा, जब तक कि अधिशासी अधिकारी नगर पालिका परिषद्, अल्मोड़ा अथवा अधिकृत किया गया अधिकारी स्वयं देख ले कि किसका नाम अंकित किया जाय निर्णय करेगा तथा यह निर्णय तब तक मान्य होगा, जब तक कि कोई अधिकार सम्पन्न न्यायालय उक्त निर्णय को निष्क्रिय या रद्द न कर दे।

11-नगर पालिका अधिनियम की धारा 287 की उपधारा 2 के अन्तर्गत प्रतिस्पर्धा को ध्यान में रखते हुए अधिशासी अधिकारी अथवा उसके द्वारा अधिकृत अधिकारी जो निरीक्षक/लिपिक की श्रेणी से कम न हो, भवन अथवा भूमि जिस पर कर निर्धारण करना है, में प्रवेश कर सकता है और उसकी पैमाईश कर सकता है।

12-कर देने का दायित्व-भवनकर भवन के स्वामी के द्वारा देय होगा।

13-यदि किसी भवन या भूमि के लिए जिस पर कर निर्धारण अथवा देय होगा, उसके स्वामी को हस्तान्तरित करने वाला व्यक्ति जिसके हक में हस्तान्तरण हुआ हो, हस्तान्तरण निष्पादन के तीन माह के अन्दर सूचना नगर पालिका परिषद्, अल्मोड़ा के अधिशासी अधिकारी को देगा।

(क) यदि किसी भवन या भूमि के स्वामी जिस पर कर निर्धारण अथवा देय है, मृत्यु हो जाती है तो उसकी सम्पत्ति का उत्तराधिकारी किसी प्रकार के स्वामित्व पाने की सूचना लिखित रूप में तीन माह अथवा नब्बे दिन के अन्दर अधिशासी अधिकारी, नगर पालिका परिषद्, अल्मोड़ा को देगा।

(ख) उपरोक्त सूचना में समस्त विवरण सत्य रूप में अंकित किये जाने चाहिए, आवश्यक प्रतीत होने पर अधिशासी अधिकारी स्वामित्व प्रदर्शित करने वाले को भूलेख के अतिरिक्त शपथ-पत्र प्रस्तुत करने का भी आदेश दे सकता है।

14-कराधान की दर भवन या भूमि के वार्षिक मूल्य पर 10 प्रतिशत की दर से लगाया जायेगा।

15-कराधान की विमुक्ति में निम्न प्रकार के भवनों पर गृहकर नहीं लगाया जायेगा :-

(क) मन्दिर, मस्जिद, गुरुद्वारा, गिरजाघर, मजार, अनाथालय।

(ख) समस्त भवन एवं सम्पत्ति जो नगर पालिका परिषद्, अल्मोड़ा के स्वामित्व में हो।

(ग) ऐसी भूमि तथा भवन जिसका वार्षिक मूल्य 360/- रुपया (तीन सौ साठ रुपया) या इससे अधिक न हो।

16-कर संग्रह-(अ) कर संग्रह प्रतिवर्ष 01 अप्रैल को देय होगा, जो बराबर दो किश्तों में अर्द्धवार्षिक रूप में अग्रिम देय होगा। प्रथम किश्त 01 अप्रैल तथा द्वितीय किश्त 01 अक्टूबर को प्रतिवर्ष देय होगी, परन्तु प्रतिबन्ध यह है कि कोई व्यक्ति यदि चाहे तो किसी भी किश्त को निश्चित तिथि से पूर्व जमा कर सकता है।

(ब) यह भी प्रतिबन्ध है कि यदि करदाता उक्त उपनियम के अनुसार बिल में उल्लिखित तिथि के भीतर कर भुगतान नगर पालिका परिषद्, अल्मोड़ा को कर देगा तो कर की धनराशि पर 12 प्रतिशत की छूट दी जायेगी। उल्लिखित तिथि से 15 दिन की अवधि में ही छूट दी जायेगी, उसके उपरान्त तिथि समाप्ति के बाद 10 प्रतिशत सरचार्ज कर की धनराशि में देय होगा।

(स) करदाता स्वयं नगर पालिका परिषद्, अल्मोड़ा के कार्यालय के कर अनुभाग में समय से निर्धारित कर देकर रसीद प्राप्त कर सकने के लिए उत्तरदायी होगा। यदि बिल का भुगतान करने के लिए अग्रिम देय दिनांक को कार्यालय बन्द हो, जब कार्यालय खुले भुगतान कर सकता है।

(द) यदि उपर्युक्त निर्धारित तिथि से एक मास के अन्दर भुगतान नहीं किया गया तो बकाया माना जायेगा और उसकी वसूली एक्ट के अध्याय 6, धारा 173 के अनुसार की जायेगी।

दण्ड, जुर्माना

नगर पालिका अधिनियम, 1916 की धारा 299 (1) द्वारा प्रदत्त अधिकारों का प्रयोग करके यह आदेश दिया जाता है कि इस नियमावली में दिये गये किसी नियम तथा प्राविधान का उल्लंघन करने वाला व्यक्ति अर्थदण्ड का भागी होगा, जिसके जुर्माने की सीमा रु0 1000/- (एक हजार रुपया) तक हो सकती है। यदि उल्लंघन करने वाला व्यक्ति उल्लंघन करता रहे तो प्रथम दोष के दिनांक से ऐसे प्रत्येक दिन के लिए यह सिद्ध हो जाये कि अपराधी अपराध करता रहा है, अतिरिक्त जुर्माना किया जायेगा जो रु0 100/- (एक सौ रुपया) प्रतिदिन के हिसाब से होगा।

04 जनवरी, 2010 ई0

पॉलीथीन कैंरी बैगों में पूर्ण प्रतिबन्ध हेतु तैयार उपविधि

पत्रांक 1072/30-1/नियमावली 2009-2010-उत्तराखण्ड शासन द्वारा अंगीकृत उत्तर प्रदेश नगर पालिका अधिनियम, 1916 यथा संशोधित की धारा 298(1) की सूची 1(1) के खण्ड 'ज'(ड) के अधीन नगर पालिका परिषद्, अल्मोड़ा अपनी सीमान्तर्गत लोक सुरक्षा या सुविधा की अपवृद्धि की दृष्टि से पॉलीथीन कैंरी बैग या इसी प्रकार अन्य पॉलीथीन सामग्री जिसमें गन्दगी होने की सम्भावना हो पर नियंत्रण रखने हेतु निम्नलिखित उपनियम बनाये हैं जो शासकीय गजट के प्रकाशन की तिथि से प्रभावी होंगे।

'परिभाषा'

- 1-नगर पालिका परिषद् का अर्थ - नगर पालिका परिषद्, अल्मोड़ा से है।
- 2-सीमाक्षेत्र का तात्पर्य - सीमा/क्षेत्र का तात्पर्य नगर पालिका परिषद्, अल्मोड़ा की उन्हीं सीमाओं से है जो शासन द्वारा पूर्व में स्वीकृत है और स्वीकृत होगी।

3-अधिकांश अधिकारी का तात्पर्य-अधिकांश अधिकारी का तात्पर्य नगर पालिका परिषद्, अल्मोड़ा के अधिकांश अधिकारी से है।

4-कर निरीक्षक/सफाई निरीक्षक का तात्पर्य-कर निरीक्षक/सफाई निरीक्षक का तात्पर्य उस कर्मचारी से है जो इस हेतु कर निर्धारण व वसूली एवं सफाई व्यवस्था की देखरेख हेतु नियुक्त किया गया हो।

5-अध्यक्ष का तात्पर्य-अध्यक्ष का तात्पर्य उस व्यक्ति से है जो जनता द्वारा बोर्ड का अध्यक्ष निर्वाचित हो।

6-प्रभारी अधिकारी/प्रशासक का तात्पर्य-प्रभारी अधिकारी/प्रशासक का तात्पर्य बोर्ड न होते हुये शासन के आदेश से जिलाधिकारी द्वारा इस पद के लिये नियुक्त किया गया हो।

7-बोर्ड का तात्पर्य-बोर्ड का तात्पर्य उस कमेटी से जिसके सदस्य निर्वाचित हो तथा बोर्ड के अभाव में इसका सम्बन्ध प्रशासक से हो।

उपविधि (नियमावली)

1-नगर पालिका परिषद्, अल्मोड़ा की सीमान्तर्गत कोई भी व्यक्ति/व्यवसायी किसी भी प्रकार के पॉलीथीन कैंरी बैग बिक्री हेतु नहीं लायेगा और न ही स्थानीय व्यवसायी/व्यक्ति कोई खरीदेगा।

2-नगर पालिका परिषद्, अल्मोड़ा के क्षेत्रान्तर्गत कोई भी व्यक्ति/व्यवसायी/दुकानदार किसी भी प्रकार के पॉलीथीन कैंरी बैग या अन्य प्रकार का ऐसा पॉलीथीन क्रय नहीं करेगा और न ही अपनी दुकान में रखेगा और न ही बेचेगा या बेचने की चेष्टा करेगा जिससे गन्दगी उत्पन्न होने की सम्भावना हो।

3-नगर पालिका परिषद्, अल्मोड़ा के क्षेत्रान्तर्गत किसी भी सार्वजनिक स्थान/व्यक्तिगत स्थान जैसे नाली/मकान/आंगन/बगीचा/टट्टीघर/पैशाबघर, दुकान के आगे पीछे ऐसे पॉलीथीन कैंरी बैगों के अनुपयोगी प्लास्टिक डिब्बे चाय पत्ती के खाली डिब्बे/गत्ते विभिन्न प्रकार के तम्बाकू/सुगन्धित पान मसाला/गुटखों के खाली कवर आदि जैसी वस्तु नहीं रखेगा/फेंकेगा जिससे गन्दगी उत्पन्न होने की सम्भावना हो।

4-नगर पालिका परिषद्, अल्मोड़ा सीमान्तर्गत जिस किसी भी व्यक्ति, व्यक्तियों भवन स्वामियों, किरायेदारों, दुकानदारों, कूलियों, मजदूरों के अगल बगल जिसकी सीमान्तर्गत ऐसे पॉलीथीन कैंरी बैग या अन्य प्रकार का इसी प्रकार पराग दुग्ध के अनुपयोगी थैलियों या अन्य प्रकार का पॉलीथीन जिससे गन्दगी उत्पन्न हो वह दण्डनीय अपराध के अन्तर्गत माना जायेगा।

5-नगर पालिका परिषद्, अल्मोड़ा के क्षेत्रान्तर्गत आने वाले समान की पैकिंगों पर आने वाला पॉलीथीन कैंरी बैग पॉलीथीन/गत्ता/चिल्ला जो भी क्रयकर्ता/विक्रेता तुरन्त जला देगा ताकि उसके जीवित रहने की सम्भावना न रहे।

6-सीमेन्ट के खाली बैग जो पॉलीथीन टाईप/किस्म के आते हैं जैसे रबड़ टाईप, चिल्ला, चाय के पत्ती के खाली डिब्बे, पराग दुग्ध थैली बिस्कुट पैकेटों थैली/खाली डिब्बे अनेक प्रकार के तम्बाकू गुटकों आदि समस्त प्रकार के प्लास्टिक जो पैकिंग में आते हैं या अनुपयोगी हो जाते हैं को ऐसे समान का मालिक इस प्रकार की सामग्री या अपनी सुरक्षा में रखेगा या तुरन्त जला देगा ताकि उसकी जीवित रहने से गन्दगी की सम्भावना न रहे।

शक्तियां

1-जो कोई भी व्यक्ति/व्यक्तियों या कम्पनियों के द्वारा इस उपविधि के किसी भी अंश या उसके तहत जारी आदेशों का उल्लंघन करेगा वह कारावास की सजा जिसकी अवधि एक मास हो सकेगी या जुर्माने जो रुपया 5000/- (पांच हजार रुपया) मात्र तक हो सकेगा अथवा दोनों ही दण्डनीय होगा।

2-जो कोई इस विधि के अधीन किसी अपराध के लिये दोष सिद्ध किये जाने पर इस उपविधि के अधीन अपराध के लिये पुनः दोष सिद्ध पाया गया तो वह पश्चायत कथित अपराध के लिये उपबन्धित से दुगुनी शक्ति से दण्डनीय होगा।

3-जो कोई उपविधि के अधीन किसी भी रीति में अपराध करने में सहायता/दुष्प्रेरण करता है या उपसाधक है व दोष सिद्ध पर अपराध के लिये विहित कारावास से दण्डित किया जायेगा।

4-स्थानीय निकाय जैसा पैरा 1. परिभाषित है अपने अधिकारिता के अन्तर्गत इस प्रकार के अपराधों में तात्कालिक रु0 500/- (रुपया पांच सौ मात्र) तक नगद रूप से अर्धदण्ड लेने के लिये सक्षम होगा।

04 जनवरी, 2010 ई0

टैक्सी/ट्रक स्टैण्ड पार्किंग शुल्क नियमावली

पत्रांक 1073/30-1/नियमावली 2009-2010-उत्तराखण्ड शासन द्वारा अंगीकृत उत्तर प्रदेश नगर पालिका अधिनियम, 1916 की धारा 298(2) के साथ गठित उपधारा (ज) (क) (ख) के अधीन अधिकारों का प्रयोग करते यातायात नियंत्रण एवं विनियमन के उद्देश्य से स्कूटर, मोटर, साईकिल, टैक्सी, बस, ट्रक स्टैण्ड पार्किंग शुल्क नियमावली, 2009 बनायी गयी है। नगर पालिका अधिनियम 1916 की धारा 301(2) के अधीन सरकारी गजट में प्रकाशित किया जाता है। यह नियमावली गजट में प्रकाशित होने के दिनांक से प्रभावी होगी।

नियमावली

1-संक्षिप्त का नाम-यह नियमावली नगर पालिका परिषद्, अल्मोड़ा स्कूटर, मोटर साईकिल, बस, ट्रक, टैक्सी स्टैण्ड पार्किंग शुल्क नियमावली, 2009 कहलायेगी।

2-विस्तार/प्रसार-इस नियमावली का विस्तार नगर पालिका परिषद्, अल्मोड़ा के सम्पूर्ण सीमा क्षेत्र में होगा।

3-प्रभावी होना-गजट में प्रकाशित होने के दिनांक से प्रभावी होगी।

परिभाषाएं

1-नगर पालिका परिषद् का तात्पर्य नगर पालिका परिषद्, अल्मोड़ा से है।

2-अध्यक्ष/प्रशासक/प्रभारी अधिकारी का तात्पर्य अध्यक्ष/प्रशासक/प्रभारी अधिकारी नगर पालिका परिषद्, अल्मोड़ा से है।

3-अधिकांसी अधिकारी का तात्पर्य नगर पालिका परिषद्, अल्मोड़ा के अधिकांसी अधिकारी से है।

4-स्कूटर/मोटर साईकिल/बस/ट्रक/टैक्सी पार्किंग स्थल का तात्पर्य नगर पालिका परिषद्, अल्मोड़ा के सीमान्तर्गत प्राईवेट बस, टैक्सी, ट्रक, स्कूटर, मोटर साईकिल, प्राईवेट कार, जीप आदि खड़े करने वाले स्थान जिसका निर्माण नगर पालिका परिषद्, अल्मोड़ा द्वारा किया गया है।

5-उत्तराखण्ड शासन द्वारा अंगीकृत उ0प्र0 नगर पालिका अधिनियम 1916 का तात्पर्य उ0प्र0 नगर पालिका अधिनियम संख्या 2, सन् 1916 से है।

उपविधि

1—कोई भी सवारी गाड़ी जैसे प्राइवेट बस, टैक्सी, ट्रक स्कूटर, मोटर साइकिल, प्राइवेट कार, जीप आदि यदि नगर पालिका परिषद्, अल्मोड़ा सीमान्तर्गत नगर पालिका परिषद्, अल्मोड़ा द्वारा निर्मित स्थान एवं पार्किंग स्थल पर वाहन खड़े करने पर उन सभी वाहनों से अनुसूची में दिये गये दर के अनुसार पार्किंग शुल्क लिया जायेगा।

2—ऐसे गाड़ी के ड्राइवर, मालिक, क्लीनर, कन्डक्टर या इंचार्ज द्वारा टैक्सी स्टैण्ड पार्किंग शुल्क अदा करने के पश्चात् ही नगर पालिका, परिषद्, अल्मोड़ा द्वारा निर्धारित स्टैण्ड पर गाड़ी खड़ी कर सकेगा।

3—नगर पालिका परिषद्, अल्मोड़ा द्वारा निर्धारित स्टैण्डों के अतिरिक्त कोई भी सीमान्तर्गत किसी अन्य स्थानों पर गाड़ी खड़ी नहीं करेंगे।

4—नगर पालिका परिषद्, अल्मोड़ा के कर्मचारी एवं वर्तमान बोर्ड के सभासद वाहन खड़े करने पर शुल्क से मुक्त रहेंगे साथ ही पालिका का वाहन भी शुल्क मुक्त रहेंगे।

5—नगर पालिका परिषद्, अल्मोड़ा सीमा के बाहर से आने वाले और सीधे सीमा में व्यापाराना दृष्टिकोण से बिना रुके हुए कोई वाहन चले जाते हैं तो उन्हें शुल्क देय नहीं होगा।

6—नगर पालिका परिषद्, अल्मोड़ा के सीमान्तर्गत किराये पर चलने वाले वाहनों को खड़े करने हेतु किसी व्यक्ति द्वारा निजी (प्राइवेट) स्टैण्ड नहीं बनाया जायेगा।

7—नगर पालिका परिषद्, अल्मोड़ा को यह अधिकार प्राप्त होगा कि स्टैण्ड पार्किंग शुल्क की वसूली नगर पालिका परिषद्, अल्मोड़ा के कर्मचारियों से अथवा निलामी ठेका द्वारा वसूल करायेगी।

8—नीलामी की दशा में सम्बन्धित ठेकेदार द्वारा शुल्क की वसूली किसी भी दशा में निर्धारित शुल्क से अधिक नहीं ली जायेगी यदि यह समाधान हो जाय कि ठेकेदार अथवा उसके द्वारा नियुक्त कर्मचारी द्वारा निर्धारित दर से अधिक शुल्क लिया जाता है तो ऐसी दशा में अध्यक्ष को यह अधिकार होगा कि सम्बन्धित ठेके को निरस्त कर अपने स्तर से वसूली की व्यवस्था करेगा।

9—नगर पालिका परिषद्, अल्मोड़ा ठेकेदार द्वारा शुल्क वसूली हेतु सम्बन्धित शुल्क दाता को रसीद दी जायेगी। ठेकेदार अथवा उसके कर्मचारी द्वारा वसूली की दशा में रसीद बुकों को नगर पालिका परिषद्, अल्मोड़ा के अधिशासी अधिकारी से प्रमाणित कराना आवश्यक होगा।

10—किसी भी वाहन को स्टैण्ड पर लगातार 24 घण्टे से अधिक रहने का अधिकार नहीं होगा, इससे अधिक ठहराव के लिए नगरपालिका परिषद्, अल्मोड़ा से अनुमति लेनी होगी।

11—नगर पालिका परिषद्, अल्मोड़ा द्वारा निर्धारित स्टैण्ड की सफाई, रोशनी एवं पानी आदि की व्यवस्था की जायेगी।

12—जनपद के किसी प्रशासनिक मजिस्ट्रेट/अध्यक्ष/अधिशासी अधिकारी को यह अधिकार होगा कि किसी भी समय सम्बन्धित ठेकेदार की वसूली कर्मचारियों की रसीद बुकों की जांच कर सके तथा वाहनों के ड्राइवर/मालिक की रसीद मांग कर देख सके।

13—जांच के दौरान यदि कोई अधिकारी किसी वाहन के मालिक/ड्राइवर द्वारा शुल्क की चोरी पकड़ता है तो अध्यक्ष/अधिशासी अधिकारी को अधिकार होगा की निर्धारित दर का 20 गुना जुर्माना वसूल कर सकेगा।

14-ड्राइवर/गाड़ी चालक को ही तत्समय मालिक माना जायेगा अन्यथा ड्राइवर को वास्तविक गाड़ी मालिक को प्रस्तुत करना होगा उसका पूरा नाम व पता बताना होगा।

15-किसी भी विवाद उत्पन्न होने पर इसका समाधान/निर्णय/अभियोग चलाने का अधिकारी अध्यक्ष/अधिशाली अधिकारी को प्राप्त होगा।

16-कोई भी वाहन निर्धारित स्थान के अतिरिक्त ठहराव करते हुये पाया जायेगा तो उससे निर्धारित शुल्क के अतिरिक्त शुल्क के बराबर धनराशि अर्थ दण्ड के रूप में अतिरिक्त देय होगा।

अनुसूची

टैक्सी/ट्रक स्टैंड पार्किंग शुल्क की दर

क्र0सं0	वाहन का नाम	वसूली दर	प्रतिदिन
1.	स्कूटर/मोटर साईकिल	05.00	प्रतिदिन
2.	कार/जीप/टैक्सी	50.00	प्रतिदिन
3.	बस/ट्रक	100.00	प्रतिदिन
4.	मिनी बस/407	75.00	प्रतिदिन

दण्ड जुर्माना

जब कोई व्यक्ति इस उपविधि के किसी नियम या धारा का उल्लंघन करता है उस पर उ0प्र0 नगर पालिका अधिनियम, 1916 की धारा 299 (1) के अन्तर्गत एक हजार रु0 तक जुर्माना किया जा सकता है तथा उल्लंघन जारी रहा तो दोष सिद्ध होने की तिथि से 100.00 रु0 प्रतिदिन की दर से अतिरिक्त अर्थ दण्ड देय होगा।

23 जनवरी, 2010 ई0

पत्रांक 1152/30-1/2009-10-नगर पालिका परिषद्, अल्मोड़ा जिला अल्मोड़ा द्वारा नगर पालिका अधिनियम, 1916 की धारा 298(1) के अन्तर्गत प्रदत्त अधिकारों का प्रयोग करते हुए पालिका मासिक अधिवेशन दिनांक 17-12-08 के प्रस्ताव सं0 24(1) द्वारा प्रचलित लाईसेन्स शुल्क की दरों में वृद्धि किये जाने का निर्णय लिया गया है। नगर पालिका परिषद्, अल्मोड़ा द्वारा नगर पालिका अधिनियम की धारा 300 की उपधारा 1 के अन्तर्गत आपत्ति हेतु समाचार पत्र में प्रकाशित कराया गया, आपत्ति आने के उपरान्त आपत्ति निस्तारण कर गजट में प्रकाशन किया जा रहा है जो गजट प्रकाशन की तिथि से लागू होगा।

क्र०सं०	मद का नाम	निर्धारित लाईसैन्स शुल्क
(1)	होटल व रेस्टोरेन्ट :	
1	बारात घर (भेरिज हाल), गेस्ट हाउस, मुसाफिरखाना	5000.00
2	10 शय्या तक	2000.00
3	11 शय्या से 20 तक	4000.00
4	21 शय्या से 30 तक	5000.00
5	31 शय्या से 40 तक	6000.00
6	41 शय्या से 50 तक	7000.00
7	3 सितारा होटल सुविधा युक्त	10000.00
8	रेस्टोरेन्ट	500.00
9	मिठाई की दुकान	500.00
10	मिठाई, चॉट, चाय इत्यादि	800.00
11	सिर्फ चाय	300.00
12	चाय के साथ चॉट बिस्कुट आदि	500.00
13	बारबर की दुकान 1 से 3 सीट तक	200.00
14	बारबर की दुकान 4 से ऊपर	500.00
15	आटा, दाल, चावल आदि के थोक विक्रेता	800.00
16	फुटकर विक्रेता	100.00
17	सब्जी विक्रेता (आढ़ती) थोक	2000.00
18	सब्जी विक्रेता फुटकर	500.00
19	एक्सरे क्लीनिक	2500.00
20	पैथोलॉजी	1000.00
21	प्राइवेट क्लीनिक	5000.00
22	नर्सिंग होम	10000.00
23	दवा विक्रेता (थोक)	2000.00
24	दवा फुटकर	500.00

क्र0सं0	मद का नाम	निर्धारित लाईसैन्स शुल्क
25	कबाड़ी (थोक)	1000.00
26	कबाड़ी (फुटकर)	500.00
27	आइसक्रीम फैक्ट्री	2500.00
28	आइसक्रीम फुटकर विक्रेता	200.00
29	सौफटी	500.00
30	जनरल स्टोर (थोक)	500.00
31	जनरल स्टोर फुटकर	300.00
32	शराब (विदेशी)	25000.00
33	शराब (देशी)	15000.00
34	बार	8000.00
35	मानचित्रकार (आई0टी0आई0 सिविल डिप्लोमा)	2000.00
36	मुकम्प अवरोधी इंजीनियर (सिविल)	8000.00
37	बकरा मीट लाईसैन्स शुल्क	1500.00
38	भैंसा मीट लाईसैन्स शुल्क	3000.00
39	सुअर मीट लाईसैन्स शुल्क	3000.00
40	बैण्ड मास्टर	2500.00
41	पशु वध शाला :	
	(1) बकरा प्रति	10.00
	(2) भैंसा प्रति	50.00
	(3) सुअर प्रति	50.00
42	नगर क्षेत्र के अन्दर काम करने वाले राज मिस्त्री ठेकेदार	1000.00
43	नगर क्षेत्र के अन्दर काम करने वाले कारपेन्टर ठेकेदार	1000.00
44	आरा मशीन	5000.00
45	ग्रिल वर्कशाप	2000.00
46	आटोमोबाईल/वर्कशाप	1000.00

क्र०सं०	मद का नाम	निर्धारित लाईसैन्स शुल्क
47	पेंट/हार्डवेयर	1000.00
48	मोबाईल/दूर संचार टावर	10000.00
49	दुग्ध व्यवसाई	1000.00
50	सीमेन्ट एवं सरिया, रेत व्यवसायी	1000.00
51	टैन्ट हाउस	2500.00
52	मनोरंजन गृह	2000.00
53	केबिल	5000.00
54	डी०जे०	1000.00
55	पान व्यवसाय	250.00
56	पेट्रोल पम्प	2000.00
57	नगर क्षेत्र के अन्तर्गत फेरी लगाकर कार्य करने वाले	200.00
58	कपड़े एवं फुटकर सामानों की सेल लगाने वाले पर	500.00
59	फर्निचर आदि कार्य	1000.00
60	ब्रेकरी	15000.00

श्रीमती शोभा जोशी,
अध्यक्ष,
नगर पालिका परिषद्, अल्मोड़ा।